
Palmbladsskolan

Elevhälsoplan

2019/2020



Elevhälsoplan Palmbladsskolan 19/20

Innehållsförteckning

Elevhälsoplan Palmbladsskolan 19/20	1
Inledning	2
Bakgrund	2
Elevhälsoplanens syfte	2
EHTs uppdrag	2
Elevhälsoansvar och organisering på skolan.....	2
Alla vuxna på skolan	2
Pedagoger	2
Mentorn	3
Elevvårdskonferens	3
Elevhälsoteamet.....	4
Rektor/biträdande rektor.....	4
Skolkurator	4
Skolsköterska.....	4
Psykolog.....	5
Specialpedagogisk kompetens	5
Studie och yrkesvägledare (SYV)	5
Logoped.....	5
Elevhälsoteamet på Palmbladsskolan består av:	5
Arbetsgång vid elevhälsoärenden	6
Dokumentation	9
Sekretess	9
Anmälningsplikt.....	9
Uppföljning och utvärdering av elevhälsoarbetet	10
EHTs mål och strategier för kommande år	10
Dokument som kompletterar elevhälsoplanen	10
Externa resurser	11



Inledning

”Vi ska tända gnistor istället för att släcka bränder”

Elevhälsoteamets (EHT) mål är att hjälpa till att skapa en så positiv lärandesituation som möjligt för eleverna. Den ska omfatta medicinska, psykologiska, psykosociala och specialpedagogiska insatser. EHTs roll ska främst vara förebyggande och hälsofrämjande. EHT ska också stödja elevernas utveckling mot utbildningens mål och i det individuellt riktade arbetet har EHT ett särskilt ansvar för att undanröja hinder för varje enskild elevs lärande och utveckling. Det är allas ansvar att vara uppmärksam på att elever mår bra och inte far illa. Elevernas utveckling i skolan är beroende av samspelet mellan lärare, vårdnadshavare, andra vuxna och kamrater. Vi strävar mot att möta varje elev utifrån hans/hennes förutsättningar och behov i det dagliga skolarbetet.

Bakgrund

EHT ska medverka till att stärka skolans hälsofrämjande och förebyggande arbete, på så vis ska EHT stödja elevens utveckling mot utbildningens mål.

Elevhälsoplanens syfte

Syftet med den lokala elevhälsoplanen är att den ska utgöra ett stöd och fungera som en ledstång för samtliga medarbetare på skolan och underlätta ett systematiskt, strukturerat arbetssätt i elevhälsoarbetet.

EHTs uppdrag

Uppdraget för EHT utgår från den nya skollagen (2010:800). EHTs mål är att skapa en positiv lärandesituation för eleven. EHT bidrar med insatser som stödjer elevers hälsa, lärande och utveckling. EHT ska omfatta medicinska, psykologiska, psykosociala samt specialpedagogiska insatser och ska främst vara förebyggande och hälsofrämjande. Detta innebär att elevhälsoteamet stödjer personal, elever och deras vårdnadshavare. Rektor leder och ansvarar för EHTs arbete på skolan.

Elevhälsoansvar och organisering på skolan

På Palmbladsskolan har vi alla oavsett profession ett gemensamt ansvar.

Alla vuxna på skolan

Alla som arbetar på skolan har ett ansvar att uppmärksamma problem/behov. Det är också viktigt att ”se” eleverna, samtala med dem och skapa goda relationer. Alla som arbetar på Palmbladsskolan har en anmälningsskyldighet enligt Socialtjänstlagen 14 kapitlet 1§. Skyldigheten innebär att alla som arbetar på skolan skall anmäla till socialtjänsten vid **misstanke** om att ett barn far illa på något sätt (se mer information under punkten Anmälningsplikt).

Pedagoger

Ämneslärare och undervisande lärare diskuterar elevers behov utifrån elevhälsoplanen och sätter in de extra anpassningar som anses vara nödvändiga. För stöd och råd kan pedagogerna vända sig till speciallärare samt övriga ur EHT. De gör underlag till pedagogisk bedömning

som de lämnar till mentor med förslag till åtgärder. Om läraren bedömer att eleven är i behov av särskilt stöd ska blanketten ”Anmälan om särskilt stöd” fyllas i och lämnas till EHT (lämnas med fördel i EHTs postfack som finns vid rektorsexpeditionen vid de övriga postfacken).

Mentorn

Att vara mentor på Palmladsskolan innebär att ha ett extra stort ansvar för sina mentorselevs hela skoldag. Mentor är också den som i första hand sköter kontakter med hemmet, håller utvecklingssamtal och för fram elevens behov av stöd och hjälp till elevhälsoteamet.

Att vara på mentor på Palmladsskolan innebär också att:

- Ha ett nära samarbete med all personal som arbetar kring eleven, detta innefattar att sprida information om elevens särskilda behov till personal efter möten, överlämningar, återgivning samt i kontakt med vårdnadshavare.
- Mentor har ett särskilt ansvar över att se till att åtgärdsprogram hålls aktuellt bland berörd personal.
- Ha regelbundna lektioner i sin mentorsklass (klasstid) och där bland annat ta upp frågor om värdegrund, trivselregler, studieteknik och andra aktuella ämnen.
- Ha utvecklingssamtal med sina mentorselever och dennes föräldrar 2 ggr/läsår, gäller samtliga årskurser.
- Ha individuella mentorssamtal vid behov.
- Vid oro för hög frånvaro anmäla det till elevhälsoteamet.
- Närvara vid elevhälsomöten.
- Ha ansvar att lyfta ”sina” mentorselever i de forum som finns (elevvård, öppet EHT).
- Hålla koll på att eleverna har en hållbar arbetssituation jämt fördelat över året (utan alltför höga toppar, max 2 prov och en inlämningsuppgift per vecka).
- Anmäla till EHT vid oro för en elev socialt eller kunskapsmässigt.
- Vara uppmärksam på hur gruppen fungerar socialt samt rapportera till EHT vid behov.
- Arbeta för att skapa ett tryggt och positivt klimat i klassen vilket med fördel kan göras vid öronmärkta schemabrytande mentorsdagar.

Elevvårdskonferens

Innan ett elevärende lyfts till elevhälsoteamet ska frågan tas upp med kollegor på elevvården som hålls på torsdagar. Elevvården är tänkt som ett kollegialt bollplank där den samlande erfarenheten ska tas tillvara. Elevvården ska vara ett forum för kollegialt lärande där goda exempel och framgångsfaktorer tas fram. ”Hur gör du?” är en fråga som ska kunna ställas.

Ett första steg för att detta ska fungera är att man är överens om att kollegiet har en gemensam uppgift och ett gemensamt ansvar. Allmänna diskussioner kring ämnen som inkludering, individanpassning, värderingar, förhållningssätt och kunskapssyn bidrar också till att utveckla kollegiets medlemmar. Om detta utvecklingsarbete fungerar på elevvårdskonferensen kommer elevernas måluppfyllelse att påverkas positivt, i synnerhet för elever i behov av stöd. EHT har skrivit en checklista för att för att man lätt skall minnas vad som är viktigt att tänka på under elevvårdskonferensen (checklistan finns på teams under kanalen ”Elevhälsifrågor” under filer).

Elevhälsoteamet

Elevhälsoteamet (EHT) ansvarar för det övergripande elevhälsoarbetet på skolan på individ-, grupp- och organisationsnivå samt enskilda elevers psykosociala situation och utreder elever i behov av särskilt stöd.

EHT kartlägger behov och identifierar främjande och förebyggande insatser. Med sina olika kompetenser bidrar EHT till att hitta relevanta åtgärder, samverkar med personal och hem samt övriga nätverk såsom BUP, Socialtjänst och har kontakt med andra instanser och myndigheter när så behövs.

EHT ser till att handlingsplaner rörande elevhälsa finns och hålls uppdaterade; arbetsplan för elevhälsoarbetet, krisplan, plan mot kränkande behandling och rutiner för arbete med problematisk frånvaro. EHT för minnesanteckningar och protokoll som förvaras säkert. EHT erbjuder stöd för elever, klasser och personal. EHT träffas regelbundet varje vecka för att identifiera övergripande elevhälsofrågor samt planera för främjande insatser och följer upp ärenden. EHT erbjuder även all personal på skolan att boka tider för rådgivning vid ett öppet EHT som hålls regelbundet på fredagar varje vecka. Utvärdering av läsårets elevhälsoarbete görs i juni varje år.

Rektor/biträdande rektor

Rektor har det yttersta och övergripande ansvaret för elevhälsoarbetet på skolan. Beslut om stödinsatser och åtgärdsprogram fattas av rektor. Om det finns risk för att en elev inte når kunskapsmålen ansvarar rektor för att behoven utreds och att särskilt stöd ges. Rektor har även ansvar för dokumentation avseende utredning, åtgärder och utvärdering av de insatser som skolan genomför. Biträdande rektor har delegerats ansvaret för åk 6-8.

Skolkurator

Skolkuratoren bistår med sin psykosociala kompetens i skolan och ser då till elevens hela skolsituation. Skolkuratoren arbetar med frågor som rör värdegrund, kamratrelationer, mobbning och konflikter, samt nedstämdhet, oro och ängslan hos elever. Kuratorn kan även ge stöd vid problem i den sociala situationen utanför skolan, som till exempel vid missbruk, relationsproblem i hemmet eller annat som gör det svårt att utföra skolarbetet. Den sociala kartläggningen inför ansökan om särskola det vill säga så kallad skolformsbedömning och om särskilda sociala skäl föreligger ska alltid göras av skolkurator.

Skolsköterska

Skolsköterskan innehar den medicinska kompetensen i EHT och samarbetar tillsammans med skolläkaren.

Skolsköterskan erbjuder alla elever hälsosamtal och hälsobesök samt vaccinationer enligt det nationella vaccinationsprogrammet. Samtalen inriktar sig på att vara stödjande och hälsofrämjande. Avsikten är att eleven ska kunna se sambandet mellan hälsa och lärande och den egna

Skäl till oro:

- Frånvaro större än 20 % (oavsett anledning)
- Trötthet, Nedstämdhet, Håglöshet, Magont, Huvudvärk, Störande, förändrat beteende, Utanförskap, Koncentrationssvårigheter, Relationsproblem, Inlärningsvårigheter,
- När ej studiemålen
- Längre tids sjukdom

livssituationen. Hälsobesöken innebär också att övervaka tillväxt, syn och rygg.

Alla uppföljningar och samtal samt åtgärder vid avvikelser sker enligt socialstyrelsens riktlinjer. Skolsköterskan är också behjälplig i andra hälso- och skolfrågor och kan hänvisa vidare vid behov.

Psykolog

Psykologen har kunskap om barn och ungdomar på individ, grupp och systemnivå och bidrar även med kunskap kring organisationsutveckling och kvalitetsarbete i skolan. I psykologens arbetsuppgifter ingår konsultation och handledning av personal, utbildningsinsatser till personal, samtalskontakter med elever och vårdnadshavare vid skolrelaterad problematik, samt utredning och bedömning av elevers behov i skolan.

Specialpedagogisk kompetens

Speciallärare bidrar till utveckling av det pedagogiska arbetet för att möta behov hos alla elever i skolan. Insatser av specialpedagogisk kompetens kan bestå av pedagogiska kartläggningar, analyser och åtgärder för elever i behov av stöd samt undervisning för både enskilda elever men även mindre grupper.

Studie och yrkesvägledare (SYV)

Studie- och yrkesvägledaren arbetar informativt, motiverande och stöttande med elever och deras vårdnadshavare. I Studie- och yrkesvägledarens arbete ingår vägledningssamtal med enskilda elever och grupper och information i olika sammanhang om studier, yrken och arbetsliv. Studie- och yrkesvägledaren kan delta i utredningar av elever med särskilda behov och informerar om de konsekvenser olika åtgärder kan innebära för den enskilda elevens gymnasieval. Vid behov kan Studie- och yrkesvägledaren också delta i EHM och utvecklingssamtal. Studie- och yrkesvägledaren verkar kontinuerligt som en länk mellan grundskolan och gymnasieskolan och ansvarar för att kontakten med gymnasieskolorna för elever med särskilda behov sker på ett adekvat sätt.

Logoped

Logopeden arbetar språkutvecklande för att hjälpa eleverna att nå de mål som står angivna i läroplanen. Detta sker i samråd med vårdnadshavare samt övriga professioner inom elevhälsan och skolan. Logopeden erbjuder förebyggande insatser genom fortbildning, konsultation och handledning till berörda pedagoger på skolan. Tillsammans med specialpedagog och speciallärare driver logopeden utvecklingsarbete för en god språkmiljö och ökad kompetens på skolan inom alternativa verktyg, kommunikationsutveckling och språklig stimulans.

Elevhälsoteamet på Palmbladsskolan består av:

Rektor Ulrika Mattsson

Biträdande rektor Camilla Wallin Jonsson

Skolkurator Camilla Lindblom

Skolsköterska Ingela Lennerstrand

Psykolog Anna-Carin Carlsson

Speciallärare Carina Vidén

Arbetsgång vid elevhälsoärenden

Ärendegången vid elevhälsofrågor är följande:

1. Mentor, ämneslärare eller annan skolpersonal upptäcker att en elev uppvisar svårigheter eller kan ha hinder för att nå målen.
2. Läraren diskuterar eleven och dess behov med kollegor på elevvårdskonferens. Med stöd av den information som framkommer i diskussionen formuleras förslag till extra anpassningar. Vid behov kan personal ur EHT konsulteras.
3. Mentor tar upp ärendet med eleven i fråga och diskuterar de olika förslag kring anpassningar som framkommit. Även elevens vårdnadshavare kontaktas och informeras. Extra anpassningar dokumenteras i Unikum (**OBS!** skriv **ej** sekretessbelagda uppgifter i Unikum t.ex. diagnoser o.s.v).
4. Mentor meddelar alla undervisande lärare om anpassningar som ska förekomma i klassrummet vid nästa elevvårdsmöte. Är det mer akut så mailas information ut till all undervisande personal. Berörd personal är välkommen att kontakta EHT för handledning. Uppföljning av extra anpassningar sker inom 4 veckor. Ansvarig för uppföljning: mentor.
5. Om planerade och genomförda anpassningar ger inte resultat. Nya anpassningar/ ytterligare insatser formuleras och kommuniceras med elev, vårdnadshavare samt berörd personal. Det följs upp inom 3 veckor. Elevens behov av extra anpassningar följs därefter upp med två månaders intervall.
6. Om planerade och genomförda **nya** anpassningar inte ger resultat. Mentor informerar EHT genom att fylla i blanketten "Anmälan om särskilt stöd", som hittas på TEAMS, kanalen Elevhälsofrågor och i mappen "blanketter" (och på insidan). Blanketten lämnas i EHTs postfack. Viktigt att på anmälningsblanketten dokumentera det stöd eleven har fått och hur det har fungerat samt annan relevant information. **OBS!** Fyll i blanketten digitalt.
7. "Anmälan om särskilt stöd" handläggs på nästkommande EHT-möte. Rektor i samråd med EHT bedömer om ytterligare extra anpassningar kan göras inom ramen för ordinarie undervisning eller om en "Utredning av elevs behov av särskilt stöd" ska inledas. Rektor utser en ansvarig från EHT som snarast ger återkoppling till mentor och undervisande lärare.

Om "Utredning av elevs behov av särskilt stöd" inleds, utser rektor en handläggare. Handläggare är oftast elevens mentor. Utredningen kan genomföras med stöd av kollegor och/eller någon från EHT.

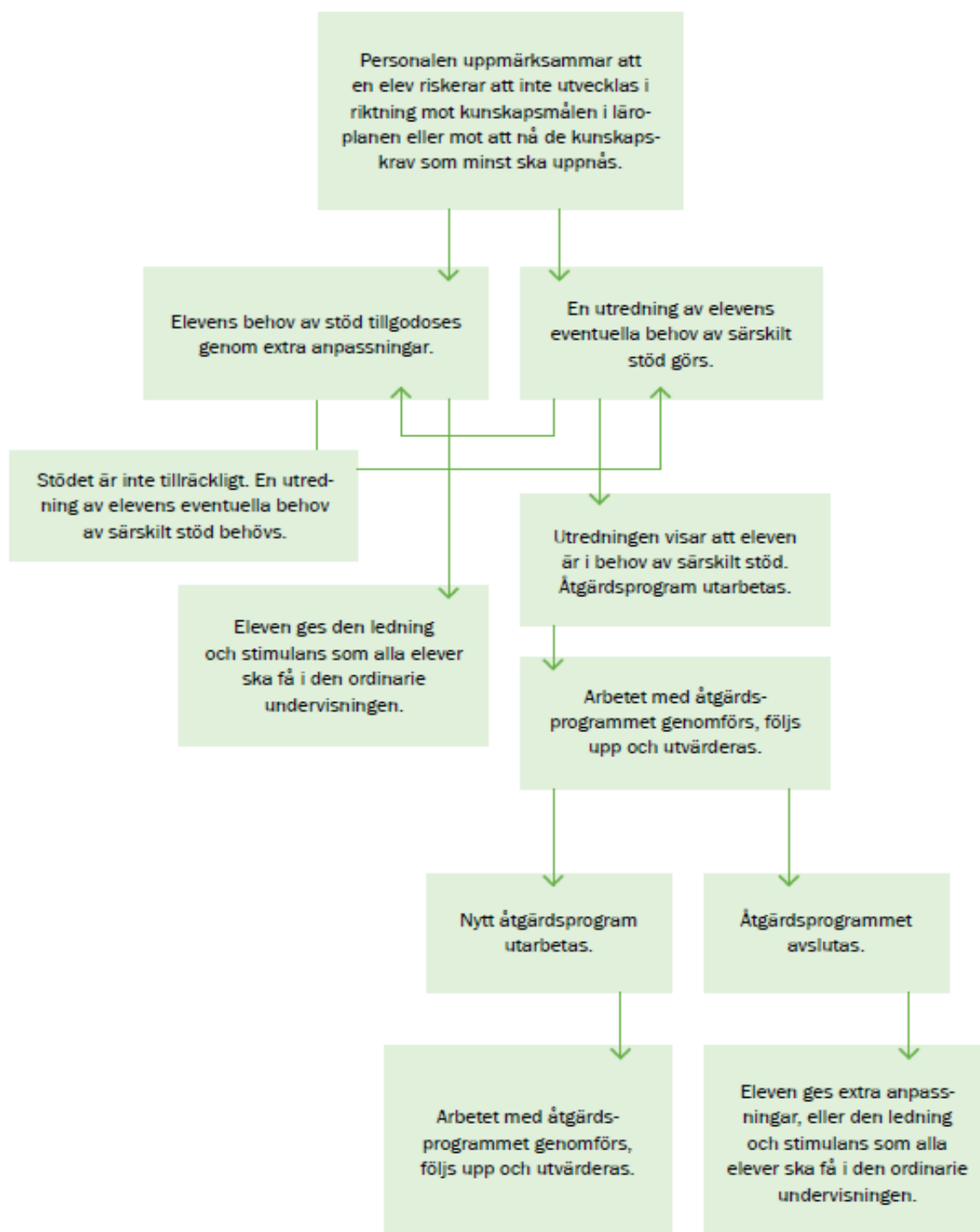
Utredning om särskilt stöd kan även ske omgående om så bedöms av rektor.

8. Elevens och vårdnadshavarens synpunkter ska inhämtas i denna utredning. Detta kan exempelvis ske genom ett EHM (elevhälsomöte).

9. När utredningen är klar beslutar rektor efter samråd med EHT, mentor och/eller ämneslärare om eleven är i behov av särskilt stöd eller inte. Om eleven bedöms vara i behov av särskilt stöd beslutar rektor att ett åtgärdsprogram ska upprättas.

Om eleven inte bedöms vara i behov av särskilt stöd ska rektor skriva beslut om detta. Eleven kan då få fortsatt stöd med extra anpassningar eller genom den ledning och stimulans som alla elever ska få i den ordinarie undervisningen.

10. Rektor delegerar upprättande av åtgärdsprogram till den person som är mest lämpad att skriva det, exempelvis mentorn, speciallärare eller annan profession inom elevhälsoteamet.
11. Vårdnadshavare och elev ska ges möjlighet att delta i utformandet av åtgärdsprogrammet.
12. Rektor ansvarar för att information om särskilt stöd/åtgärdsprogram ges till berörda lärare och vårdnadshavare. Mentor har ett särskilt ansvar över att se till att åtgärdsprogrammet hålls aktuellt bland övriga lärare.
13. **Uppföljning** ska ske kontinuerligt för att säkerställa att åtgärderna är verksamma.
14. **Utvärdering och analys** görs enligt den planering som skrivits in i åtgärdsprogrammet. Viktigt att datum och ansvarig för utvärderingen anges i åtgärdsprogrammet. Vid behov kan handläggaren konsultera EHT vid analys. Utvärdering och analys kan utmynna i ett nytt beslut om åtgärdsprogram eller beslut om att avsluta åtgärdsprogram.



Modell från Skolverkets allmänna råd, ”Arbete med extra anpassningar, särskilt stöd och åtgärdsprogram”, s 15

Dokumentation

EHTs arbete består ofta av verksamheter och processer där det finns krav på dokumentation, och det gäller generellt för ärenden som leder till myndighetsbeslut. I skolan finns det exempelvis krav på åtgärdsprogram (ÅP) för elever som behöver särskilt stöd, anmälningsplikt/dokumentation vid frånvaro, liksom dokumentation av utredning för ansökan för en elev till grundsärskolan, gymnasiesärskolan och specialskolan. Vidare finns det bestämmelser om dokumentationsskyldighet vid kränkande behandling och om ett barn far illa. Skolläkare och skolsköterska faller inom ramen för patientsäkerhetslagen och då gäller att det förs patientjournal. Psykologer har skyldighet att föra patientjournal när de utför hälso-, och sjukvård. Skolkuratorn har en dokumentationsskyldighet när det gäller handläggning i enskilda elevärenden. Skolkuratorns dokumentation i elevärenden ska däremot hanteras med försiktighet eftersom de oftast omfattas av stark sekretess. För psykosociala insatser inom ramen för faktiskt handlande finns inget dokumentationskrav. Även för speciallärare/-pedagogiska insatser gäller dokumentationskrav i ärendehandläggning av enskilda elevärenden, till exempel ärenden om särskilt stöd. Det finns ett starkt sekretesskydd för uppgifter inom ramen för speciallärarens/specialpedagogens insatser vilket ska beaktas vid hantering av dokument.

Sekretess

Sekretess innebär att en uppgift inte får lämnas ut, vare sig det sker muntligen, genom utlämnande av en allmän handling eller på något annat sätt. EHTs arbete kräver ofta att EHT har ett fungerande informationsutbyte med annan personal på skolan, liksom externt med t.ex. hälso-, och sjukvård och socialtjänst. Informationsutbytet skall dock ske inom ramen för reglerna om offentlighet och sekretess för offentliga verksamheter. För EHT gäller stark sekretess för uppgifter om en elevs personliga förhållanden inom de psykologiska, psykosociala och speciallärare-, specialpedagogiska insatserna. För särskilt elevstödjande verksamhet i övrigt gäller s.k. svag sekretess. Personal inom EHT kan, med undantag för skolläkare, skolsköterska och logoped dock lämna sekretessbelagda uppgifter mellan sig om det behövs för att handlägga ett ärende eller bedriva verksamheten. Skolläkare, skolsköterska och logoped är en självständig verksamhetsgren inom EHT med samma regler som övrig hälso-, och sjukvårdspersonal vilket kräver sekretessprövning i de fall man vill lämna ut uppgifter till EHTs övriga personal. I sällsynta fall kan dock skolläkare, skolsköterska och logoped ge uppgifter till rektor eller EHT om det krävs för att en elev skall få nödvändigt stöd. Detta sker i de undantagsfall då elevens rätt till utbildning går före skyddet av elevens integritet som patient och skall därför tillämpas restriktivt. Samtycke skall alltid sökas i första hand. När det gäller psykolog och skolkurator så anses deras verksamhet ej som någon enskild verksamhetsgren i förhållande till skolans verksamhet i övrigt. De omfattas däremot av en s.k. inre sekretess vilket innebär att det inte finns någon sekretess mellan psykolog, kurator och övrig skolpersonal och de kan därför delge sekretessbelagd information till annan skolpersonal om det anses nödvändigt för att de ska kunna utföra sina arbetsuppgifter. Delning av information bör dock alltid ske med visst omdöme.

Anmälningsplikt

Enligt Socialtjänstlagen kap 14 § 1 så har alla som arbetar med barn och unga en skyldighet att anmäla till socialtjänsten om en misstanke om att ett barn far illa uppstår. Skyldigheten

ligger på den enskilda tjänstemannen/kvinnan att anmäla. Om du som personal på Palmlandsskolan känner en oro för att en ungdom på skolan på något sätt far illa så diskutera detta med skolkurator eller rektor som kan vara behjälpliga i att skriva en orosanmälan. OM skolkurator eller rektor inte anser att en orosanmälan bör göras och du som anställd fortfarande känner en oro för eleven så är du skyldig att anmäla det till socialtjänsten. Skolan har en skyldighet att lämna de uppgifter som socialsekreterare ber om, trots att det förkommer sekretess.

Uppföljning och utvärdering av elevhälsoarbetet

EHTs arbete utvärderas och följs upp minst en gång varje år i juni. Delar av arbetet följs upp kontinuerligt under läsåret, se EHTs årshjul. Dessa årliga uppföljningar görs för att säkerställa att de insatser som EHT sätter in eller föreslår har god effekt. Frågeställningar som är aktuella vid uppföljningarna är hur vi på bästa sätt har skapat en positiv lärandesituation för eleverna, vilka förebyggande och hälsofrämjande insatser som skett, hur arbetet med åtgärdsprogram har gått och hur elevhälso-teamets arbete utvecklats. I juni varje år ska även EHTs mål följas upp.

EHTs mål och strategier för kommande år

Ett primärt mål är att alla elever som har behov av stöd identifieras och ges adekvat stöd. Detta sker genom att vi ser över stödorganisationen på skolan. Kunskapsmässig kommer vi ha avstämning vid fyra tillfällen per läsår (mitt-termin och läsårsslut) där vi gör en genomlysning av samtliga elever och deras kunskapsutveckling.

Ett mål för EHTs insatser är att öka elevernas närvaro på skolan, med extra fokus på åk 9 och FBK. EHT utser en ansvarig för att kontinuerligt gå igenom elevernas frånvaro och arbeta med denna fråga. EHT skall vara drivande i att implementera kommunens nya riktlinjer för skolnärvaro. Förhoppningsvis kommer Palmlandsskolan vara del i Skolverkets satsning kring ökad måluppfyllelse.

EHT ska vara behjälpliga så att lärarna kan skapa lektioner som är anpassade så att flera våra elever kan vara delaktiga i undervisningen. Vilket kan ske genom att personal ur EHT auskulterar lärare under lektionstid, ger handledning och dyligt. Samt att EHT hjälper till så att personalen och eleverna på Palmlandsskolan får ökad kunskap om hur de kompensatoriska hjälpmedlen fungerar.

EHT ska arbeta för att hjälpa till att öka personalens kunskap om språkstörning, visuellt stöd och särskilt begåvade elever. Detta görs genom inbjudningar till olika seminarier och föreläsningar, spridande av information samt genom handledning av EHTs personal.

EHT ska även under detta läsår utveckla det förebyggande och främjande arbetet.

Dokument som kompletterar elevhälsoplanen

- Riktlinjer för åtgärdsprogram
- Anmälan till socialtjänst och polis (dokument ”ska vi ringa polisen”)
- Plan för drogfri skola (kommungemensam, finns på Insidan)
- Palmlandsskolans plan mot diskriminering och kränkande behandling

- Palmlandsskolans krisplan
- Palmlandsskolans handlingsplan för problematisk frånvaro
- Kommunens handlingsplan för elever med särskild begåvning (finns på Insidan)

Externa resurser

- **Konsultativt stöd**

Erbjuder konsultativa och utredande tjänster, i form av specialpedagoger, logoped, psykologer, koordinators för problematisk skolfrånvaro m.m. Mer information finns på www.konsultativtstod.uppsala.se

- **Resursenheter**

Det finns särskilda resursenheter för elever inom grundskolan med autism, hörsel- och talsvårigheter, psykosocial problematik/ADHD. Skolan söker plats till resursenhet via placeringsenheten.

- **Råd och stöd**

Är socialtjänstens förebyggande och frivilliga barn- och ungdomsarbete. De arbetar både mot skola, familj och/eller enskild elev.

- **Ungdomscentrum**

Ungdomscentrum är en del av Råd och stöd. Målgruppen är ungdomar 12-20 år som befinner sig i riskzonen för missbruk, kriminalitet, själva blivit utsatta för brott eller annat självdestruktivt beteende. Även deras verksamhet är frivillig.

- **Barn- och ungdomspsykiatri**

Vid behov kan elev remitteras vidare till Barn- och ungdomspsykiatri (BUP).

Vet vi att eleven har kontakt med BUP kan vi också bjuda in dem till ett nätverksmöte för att få en bättre bild av eleven.

- **Habiliteringen**

Barnhabiliteringen ger stöd till barn med fysiska eller psykiska handikapp. Det handlar om hjälp att prova ut olika typer av hjälpmedel, psykolog- eller kuratorsstöd, utbildning för föräldrar, handledning till skolpersonal m.m.

- **Ungdomsmottagning**

Till ungdomsmottagning kan ungdomar, kostnadsfritt, vända sig om de har frågor rörande preventivmedel, kroppens utveckling, sexuell smitta, mensproblem, graviditet eller andra frågor om sexualitet.

- **Socialtjänsten**

Vid mycket stor skolfrånvaro eller om vi har en oro för att ett barn riskerar att fara illa är skolan enligt lag skyldig att göra en orosanmälan till socialtjänsten. Många barn och familjer har redan en kontakt inom socialtjänsten. Vet skolan att det finns en kontakt kan ett samarbete med socialtjänsten vara till stor hjälp i arbetet med eleven.

